



**КонсультантПлюс**

Приказ Минсоцполитики УР от 01.06.2017 N  
291

"О Порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики и регистра получателей социальных услуг Удмуртской Республики"  
(Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 28.06.2017 N RU18000201700465)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 28.06.2021

---

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 28 июня 2017 г. N RU18000201700465

---

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ, СЕМЕЙНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ  
от 1 июня 2017 г. N 291**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И РЕГИСТРА  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#) формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики;

[Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Удмуртской Республики.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 24 октября 2014 года N 212 "О Порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики и регистра получателей социальных услуг Удмуртской Республики";

[пункт 2](#) приказа Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 15 января 2016 года N 06 "Об утверждении Административного регламента Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики".

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Исполняющая обязанности министра  
О.А.КОРЕПАНОВА

Утвержден

приказом  
Министерства социальной, семейной  
и демографической политики  
Удмуртской Республики  
от 1 июня 2017 г. N 291

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляются в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о юридических лицах независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание граждан на территории Удмуртской Республики (далее - поставщики).

3. Организации социального обслуживания граждан, находящиеся в ведении Удмуртской Республики, подлежат включению в реестр Министерством социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно - организации социального обслуживания Удмуртской Республики, Министерство).

4. Включение поставщиков (за исключением организаций социального обслуживания Удмуртской Республики) в реестр осуществляется Министерством на добровольной основе в соответствии с административным регламентом Министерства, утвержденным в установленном порядке.

5. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Министерства).

6. Документы, представляемые поставщиками, подлежат формированию в отдельные дела в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

### II. Комиссия по формированию реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики

7. В целях формирования реестра в Министерстве создается Комиссия по формированию реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики (далее - Комиссия).

8. К компетенции Комиссии относится решение следующих вопросов:

проведение проверки условий предоставления социальных услуг поставщиком в целях принятия решения о включении (отказе во включении) его в реестр;

---

включение (отказ во включении) поставщика в реестр;

проверка достоверности и актуальности сведений, содержащихся в реестре;

исключение поставщика из реестра.

9. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается Министерством.

10. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

определяет основные направления работы Комиссии;

определяет место, время и повестку заседаний Комиссии.

11. Один из заместителей председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседаний Комиссии;

организует оперативную подготовку материалов для проведения заседаний Комиссии;

обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии, их оформление, регистрацию и хранение;

готовит выписки из реестра о конкретных поставщиках на основании письменных заявлений о предоставлении таких выписок.

13. Комиссия осуществляет деятельность в форме выездных проверок условий предоставления социальных услуг и в форме заседаний.

14. Выездная проверка условий предоставления социальных услуг осуществляется не менее чем двумя лицами, включенными в состав Комиссии, по месту предоставления социальных услуг, указанному в заявлении о включении в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики.

К проверке могут привлекаться специалисты структурных подразделений Министерства, курирующих деятельность в сфере социального обслуживания, а также специалисты других территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Удмуртской Республики (по согласованию).

Результаты проверки отражаются в акте проверки условий предоставления социальных

---

---

услуг, с которым представитель поставщика знакомится под подпись.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами Комиссии, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

### III. Порядок ведения реестра

16. Ведение реестра осуществляется в бумажной и электронной форме.

17. Реестр формируется Министерством и размещается на сайте Министерства.

18. В реестр включается информация о поставщике, предусмотренная [частью 3 статьи 25](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

19. Информация, содержащаяся в реестре, за исключением информации о количестве у поставщика свободных мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, в том числе по формам социального обслуживания (далее - свободные места), подлежит обновлению по мере появившихся изменений, но не реже 1 раза в квартал (до 5 числа месяца, следующего за прошедшим кварталом).

Информация о количестве свободных мест подлежит обновлению не реже 1 раза в неделю.

20. В случае изменения сведений о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания, поставщик уведомляет Министерство не позднее первого рабочего дня недели, следующей за неделей, в которой произошли такие изменения.

При изменении иной информации, предусмотренной [частью 3 статьи 25](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", поставщик уведомляет Министерство в течение 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений.

21. Поставщик несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре, с момента его включения в реестр.

Министерство вправе проверить достоверность и актуальность представленной поставщиком информации.

Проверка осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений.

22. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре:

---

---

через сайт Министерства;

в виде выписок из реестра о конкретных поставщиках путем направления в Министерство письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок предоставления выписки из реестра не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

#### IV. Основания для исключения поставщика из реестра

23. Основаниями для исключения поставщика из реестра являются:

поступление в Комиссию заявления поставщика об исключении его из реестра;

прекращение поставщиком деятельности по социальному обслуживанию граждан;

выявление недостоверности представленных поставщиком сведений;

невыполнение предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в сфере социального обслуживания, вынесенного в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Удмуртской Республики.

24. Комиссия принимает решение об исключении поставщика из реестра не позднее 30 дней с момента наступления обстоятельства, послужившего основанием для исключения поставщика из реестра.

25. Уведомление об исключении поставщика из реестра направляется поставщику в течение 5 дней с момента принятия решения.

Утвержден  
приказом  
Министерства социальной, семейной  
и демографической политики  
защиты населения  
Удмуртской Республики  
от 1 июня 2017 г. N 291

### **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Удмуртской Республики (далее - регистр).

---

---

2. Формирование и ведение регистра осуществляются в целях обеспечения сбора, хранения и обработки информации о гражданах, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и которым юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание граждан на территории Удмуртской Республики, предоставляются социальные услуги (далее соответственно - получатели социальных услуг, поставщики).

3. Формирование и ведение регистра осуществляется Министерством социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее - Министерство) в электронной форме в базе данных программного комплекса "Формирование и ведение регистра получателей социальных услуг" в структуре государственной информационной системы Удмуртской Республики "Автоматизированная система "Адресная социальная помощь" на основании информации, предоставляемой поставщиками.

4. В регистр подлежит включению информация, предусмотренная [частью 2 статьи 26](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

5. Поставщики представляют в Министерство информацию, подлежащую включению в регистр, ежеквартально не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным периодом, в формате, установленном Министерством.

6. Поставщики обеспечивают формирование и поддержание в актуальном состоянии информации, подлежащей включению в регистр.

Обновление информации, подлежащей включению в регистр, осуществляется поставщиком не позднее 10 рабочих дней после принятия заявления о предоставлении социальных услуг либо получения сведений об изменении информации, подлежащей включению в регистр.

7. Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в регистре.

Министерство вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности представленных сведений.

8. При ведении регистра должна быть обеспечена защита персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

9. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Основаниями для исключения получателя социальных услуг из регистра являются:

- 1) смерть получателя социальных услуг;
- 2) утрата получателем социальных услуг права на получение социальных услуг.

---

11. Оригиналы документов, на основании которых вносится информация в регистр, хранятся:

организацией социального обслуживания граждан, находящейся в ведении Удмуртской Республики, - в соответствии с номенклатурой дел организации;

другим поставщиком - в течение 5 лет при условии проведения проверки в рамках государственного регионального контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан.

---